Gemeente Arnhem

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Arnhem.

Nr. 116774

7 december 2015

Reglement aanvragen noodurgentie woonruimteverdeling

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1**Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aanvraag Het verzoek tot verkrijging van een noodurgentieverklaring.

Aanvrager De indiener van een verzoek tot verkrijging van een urgentieverklaring.

Beraadslaging Gedeelte van de zitting waarin de commissie tot besluitvorming komt.

Besluit Het op een aanvraag door de commissie namens burgemeester en

wethouders genomen besluit.

College Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Arnhem

Commissie De urgentiecommissie woonruimteverdeling.

Corporatie Iedere toegelaten instelling in de zin van artikel 19 van de Herzieningswet toegelaten instellingen volkshuisvesting, welke werkzaam

is binnen de woningmarktregio als bedoeld in de verordening en deelneemt

aan de gezamenlijke uitvoering van de woonruimteverdeling.

Rapporteur De medewerker van de corporatie die belast is met het innemen van de

aanvraag en met het vooronderzoek.

Secretaris De secretaris van de commissie.

Urgentieverklaring Noodurgentieverklaring als bedoeld in artikel 10b van de verordening.

Verordening De Huisvestingsverordening gemeente Arnhem 2016.

Zitting Vergadering van de commissie tijdens welke noodurgentieverzoeken

worden behandeld.

Voorts zijn de begripsbepalingen van toepassing die gebruikt worden in de verordening

Hoofdstuk 2 De urgentiecommissie

Artikel 1 **Urgentiecommissie woonruimteverdeling**

1. Er is een onafhankelijke commissie, genaamd urgentiecommissie woonruimteverdeling, die namens burgemeester en wethouders is belast met het behandelen van de aanvragen om noodurgentieverklaringen als bedoeld in artikel 10b van de Huisvestingsverordening gemeente Arnhem 2016.
2. De kosten die verbonden zijn aan de instelling van deze commissie, daaronder begrepen de kosten voor de vergoedingen als bedoeld in artikel 9 en de kosten voor de werkzaamheden van het secretariaat als bedoeld in artikel 10, en de behandeling van urgentieaanvragen door die commissie worden gedragen door de corporaties.

Hierover sluiten de gemeenten Arnhem en corporaties een overeenkomst.

Artikel 1**Samenstelling**

De commissie bestaat uit ten minste drie voorzitters, van wie één coördinerend voorzitter, en maximaal twintig leden.

Artikel 1**Taken en verantwoordelijkheden**

De commissie heeft tot taak namens burgemeester en wethouders: het beoordelen van en beslissen op aanvragen van woningzoekenden tot het verkrijgen van een noodurgentieverklaring binnen de woningmarktregio.

Artikel 1**Geschiktheidsprofiel voor voorzitter en leden**

Burgemeester en wethouders stellen een geschiktheidsprofiel vast voor de functies van voorzitter en lid van de commissie, waarbij:

- de voorzitter en leden worden benoemd op basis van hun professionele en maatschappelijke kennis en ervaring;
- geldt dat de voorzitter en leden een bijzondere kennis en ervaring hebben op ten minste één van de volgende terreinen: medisch/gezondheids- zorg, sociaal-maatschappelijke dienstverlening, juridische zaken, financiële zaken, volkshuisvesting;
- voorzitter en leden niet werkzaam zijn voor of onder verantwoordelijkheid van één van de deelnemende corporaties;
- voorzitters en leden geen andere hoofd- of nevenfuncties vervullen welke strijdig kunnen zijn met het naar behoren uitoefenen van het lidmaatschap van de commissie.

Burgemeester en wethouders kunnen gemotiveerd afwijken van deze bepalingen.

Artikel 1 **Benoeming en herbenoeming**

1. De voorzitter en leden worden benoemd door burgemeester en wethouders. Alvorens tot benoeming over te gaan, winnen burgemeester en wethouders – zo mogelijk – het advies in van een benoemingsadviescommissie waarin ten minste de voorzitter van de commissie en één medewerker van het secretariaat zitting hebben. Bij benoeming van de voorzitter wordt in de benoemingsadviescommissie de voorzitter vervangen door een plaatsvervangend voorzitter.

Benoeming vindt plaats telkens voor een periode van vier jaar. Op hun verzoek kunnen de voorzitter en leden – na een positief advies van de benoemingsadviescommissie – eenmaal herbenoemd worden voor een periode van vier jaar.

2. Overgangsrecht: De voorzitters en leden van de urgentiecommissie die werkzaam zijn krachtens de Regionale Huisvestingsverordening 2013 van de Stadsregio Arnhem Nijmegen worden geacht te zijn benoemd tot voorzitters en leden van de Urgentiecommissie woonruimteverdeling tot het moment waarop zij krachtens de Regionale Huisvestingsverordening 2013 aftreden.

Artikel 1 **Beëindiging van functie**

Beëindiging van de functie van voorzitter en leden vindt plaats:

- Na het verstrijken van de benoemingsperiode, tenzij er sprake is van herbenoeming.
- Tussentijds op eigen verzoek, waarbij in overleg met burgemeester en wethouders een redelijke termijn wordt gehanteerd.
- Tussentijds bij besluit van het burgemeester en wethouders. Dit besluit wordt schriftelijk meegedeeld. Daarbij geven burgemeester en wethouders aan wat de reden van het besluit is en per welke datum de beëindiging van de functie ingaat.

Wanneer de reden van tussentijdse beëindiging van de functie gelegen is in disfunctioneren van betrokkene, dan kunnen burgemeester en wethouders tevens die besluiten nemen welke zij noodzakelijk acht in het belang van een goede voortgang van de werkzaamheden van de commissie.

Door de commissie wordt een rooster van aftreden opgesteld en bijgehouden. Het rooster wordt zodanig opgesteld dat de continuïteit in de werkzaamheden van de commissie is gewaarborgd.

Artikel 1**Taken en verantwoordelijkheden van voorzitters en leden**

De voorzitter en leden stellen zich beschikbaar voor gemiddeld één tot twee zittingen van de commissie per maand.

De voorzitter en leden maken collegiaal deel uit van de commissie.

De voorzitter en leden zijn verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van de zittingen. Zij vervullen hun taak objectief en zonder vooringenomenheid.

De voorzitter zorgt voor:

- het goed functioneren van de commissie;
- een optimale participatie van de leden van de commissie;
- de algehele kwaliteit van de werkzaamheden van de commissie;
- externe vertegenwoordiging van de commissie, onder andere tijdens de zittingen van de beroepscommissie;
- de samenstelling van het jaarverslag van de commissie.

Artikel 1 **Vergoeding**

De voorzitter en leden ontvangen een vergoeding voor het voorbereiden en bijwonen van de zittingen van de commissie en een redelijke vergoeding voor gemaakte reis- en eventuele overige kosten. De hoogte van deze vergoeding wordt, in overleg met de corporaties, vastgesteld door het burgemeester en wethouders en jaarlijks geïndexeerd met het CBS prijsindexcijfer. Daarnaast ontvangen de voorzitters een vergoeding voor de extra werkzaamheden welke zij in het kader van het voorzitterschap verrichten.

Hoofdstuk 3 Het secretariaat van de commissie

Artikel 1**Het secretariaat**

De commissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het secretariaat. Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de levering van de ondersteuning. Voor het verzorgen van de ondersteuning kunnen burgemeester en wethouders derde partijen inschakelen, welke op grond van een overeenkomst de ondersteuning leveren.

Artikel 1**Taken en bevoegdheden van de secretaris**

Ter ondersteuning van de commissie worden één of meer personen als secretaris aangewezen. De secretaris van de commissie is verantwoordelijk voor het verzamelen van de aanvragen, het opstellen van de agenda van de zittingen, de verslaglegging, de bekendmaking en archivering van de aanvragen en de besluiten. De secretaris is aanwezig tijdens de zittingen en tijdens overige overlegvormen van de commissie.

Voor zover de werkzaamheden van de secretaris betrekking hebben op een bepaalde zitting, werkt de secretaris onder verantwoordelijkheid van de betreffende voorzitter. De secretaris volgt de redelijke aanwijzingen van de voorzitter op.

Het secretariaat ondersteunt de voorzitters bij hun algemene werkzaamheden, waaronder de samenstelling van het jaarverslag.

Hoofdstuk 4 De werkwijze van de commissie

Artikel 1**Overleg ter zitting**

De commissie heeft overleg ter zitting zo vaak als nodig is om binnen de gestelde termijn tot besluitvorming te komen over de aan de commissie voorgelegde aanvragen.

De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.

Het overleg wordt geleid door de voorzitter. Ter zitting zijn de voorzitter en maximaal vier leden van de commissie aanwezig.

Artikel 1**Plenair overleg**

Ten minste één maal per jaar voert de commissie een plenair overleg. Dit overleg wordt bijgewoond door het secretariaat van de commissie. Tijdens dit overleg komen aan de orde:

- de algehele gang van zaken binnen de commissie;
- de gang van zaken tijdens de zittingen van de commissie;
- de kwaliteit van de werkzaamheden;
- de samenwerking tussen commissie en secretariaat;
- de samenwerking met eventuele andere betrokken partijen;
- eventueel geconstateerde knelpunten in procedure en beleid;
- overige van belang zijnde onderwerpen.

Van het overleg wordt een verslag gemaakt dat ter kennis wordt gebracht van burgemeester en wethouders.

Artikel 1**Toetsingskader**

De commissie hanteert in al haar werkzaamheden het toetsingskader, dat bestaat uit de Huisvestingsverordening en dit reglement.

Hoofdstuk 5 De nood urgentieaanvraag

Artikel 1**Indienen aanvraag**

Iedere woningzoekende kan een aanvraag indienen bij één van de corporaties. De aanvraag wordt ingediend door middel van een door burgemeester en wethouders vastgesteld en door de corporatie te verstrekken aanvraagformulier. Als datum van aanvraag geldt de eerste werkdag waarop:

a. het volledig ingevulde en ondertekende formulier is ingediend bij de corporatie;
b. de benodigde bewijsstukken zijn overhandigd bij de corporatie.

Op de aanvraag wordt de aanvraagdatum aangetekend. De ontvangst en de datum van aanvraag worden schriftelijk bevestigd aan belanghebbende.

De gemeente Arnhem stelt de hoogte van de financiële bijdrage van de aanvrager vast (prijspeil 2015: € 55). De corporaties zorgen voor de inning van de financiële bijdrage van de aanvrager.

Artikel 1**Vooronderzoek**

De rapporteur verricht vooronderzoek met betrekking tot de aanvraag. In het kader van het vooronderzoek voert de rapporteur een gesprek met de aanvrager. Tijdens dit gesprek wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld zijn aanvraag toe te lichten.

Artikel 1**Externe rapportage**

Wanneer de aanvraag hiertoe aanleiding geeft, kan de rapporteur een externe rapportage laten verrichten. Een externe rapportage wordt in ieder geval gevraagd wanneer de urgentieaanvraag in hoofdzaak gegrond is op de medische of psychosociale problematiek van de aanvrager en een beoordeling van deze aspecten noodzakelijk is om een besluit op de aanvraag te kunnen nemen. De externe rapportage maakt onderdeel uit van het rapport.

Artikel 1**Urgentierapport**

Op basis van het aanvraagformulier, het vooronderzoek en de eventuele externe rapportage, stelt de rapporteur een urgentierapport op ten behoeve van behandeling van de aanvraag door de commissie. Het rapport bevat in ieder geval:

a. de persoonsgegevens van de aanvrager en van de andere personen die deel uitmaken van zijn of haar huishouden;
b. het woonverleden van de aanvrager, waaronder gegevens m.b.t. inschrijf- of woonduur;
c. de omschrijving van het woonprobleem c.q. de reden voor de aanvraag;
d. het huidig belastbaar inkomen;
e. de huidige woonsituatie;
f. een omschrijving van wat aanvrager heeft gedaan om de huidige situatie te voorkomen en op te lossen;
g. een verhuurdersverklaring, voor zover van toepassing.

De aanvrager ontvangt een afschrift van het urgentierapport. De aanvrager wordt in de gelegenheid gesteld om zijn eigen visie op het rapport hiervan onderdeel te laten uitmaken.

Artikel 1**Termijn**

Het rapport wordt uiterlijk drie weken na de aanvraagdatum doorgezonden aan het secretariaat. Deze termijn kan met ten hoogste twee weken verlengd worden wanneer:

a. een externe rapportage gevraagd wordt;
b. extern aanvullende informatie opgevraagd moet worden.

Over een verlenging van de termijn wordt aanvrager schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 1**Beoordelingsaspecten voor persoonlijke noodsituatie**

Op grond van artikel 10b, derde lid van de Huisvestingsverordening gemeente Arnhem 2016 kunnen burgemeester en wethouders een noodurgentieverklaring verstrekken aan een woningzoekende die zich in een persoonlijke noodsituatie bevindt.

Er is sprake van een persoonlijke noodsituatie als:

-het probleem een directe relatie heeft met de woning of de woonomgeving. Een

(andere) woning in de woningmarktregio moet een oplossing zijn voor de huidige noodsituatie,

-de huidige woning niet geschikt is (te maken) om het probleem, waarin het huishouden

verkeert, te verhelpen, en

-de noodsituatie zodanig ernstig is dat het onverantwoord is deze langer

dan vier maanden te laten voortbestaan, geteld vanaf het moment van behandeling van

de aanvraag om een noodurgentieverklaring.

Daarnaast gelden de volgende beoordelingsaspecten.

a. Eigen verantwoordelijkheid

- De woonnoodsituatie moet buiten de schuld (of nalatigheid) van betrokkene zijn ontstaan. Betrokkene is niet verwijtbaar verantwoordelijk te stellen voor het ontstaan of voortbestaan van de problemen. Voor zover er sprake is van verwijtbare verantwoordelijkheid voor ontstaan of voort bestaan van het probleem geldt dit tot een maximum van 3 jaar na het ontstaan van de woonnoodsituatie.
- De woonnoodsituatie was voor betrokkene niet te voorzien, ofwel betrokkene was niet in staat tijdig maatregelen te nemen om de (huidige of aanstaande) woonnoodsituatie te voorkomen.
- Verder was betrokkene niet in staat daarop te anticiperen door middel van tijdig reageren c.q. inschrijven als woningzoekende
- Van betrokkene wordt verwacht eerst zelf aantoonbaar naar een oplossing van het probleem gezocht te hebben, voordat een urgentie wordt aangevraagd.

b . Zelfredzaamheid

- Zelfredzaamheid kent drie vormen: financiële zelfredzaamheid, zelfredzaamheid op grond van meettijd en zelfredzaamheid door het bewonen van onzelfstandige woonruimte.
- Het belastbaar jaarinkomen en het vermogen van de aanvrager is onvoldoende om zelf een huur- of koopwoning te betrekken op de particuliere markt. De hoogte van het inkomen, het vermogen en andere factoren die jaarlijks geactualiseerd moeten worden, worden jaarlijks vastgesteld door de burgemeester en wethouders.
- De positie op de woningmarkt (meettijd van de aanvrager) is zodanig, dat de aanvrager niet zelf binnen een redelijke termijn een woning binnen de regio kan vinden. Burgemeester en wethouders stellen jaarlijks vast welke grenzen gehanteerd worden om deze zelfredzaamheid te bepalen en baseert zich hierbij op ervaringsgegevens uit de woningtoewijzing van het afgelopen jaar.
- De mogelijkheid om het woonprobleem op te lossen door (tijdelijke) bewoning van onzelfstandige woonruimte.

- Een inschatting van deze vorm van zelfredzaamheid hangt af van de individuele omstandigheden van de aanvrager. Aan dit criterium wordt voldaan indien is vastgesteld dat er geen contra-indicatie is voor kamerbewoning. Het toenemen van leeftijd kan een contra-indicatie zijn.

c . Urgentie bij relatieverbreking
Bij een urgentieverzoek in het kader relatieverbreking dient bij voorkeur een echtscheidingsconvenant te worden overgelegd plus één of meer van de andere hierna genoemde documenten.

Bij het beëindigen van een huwelijk:

- een gezamenlijk echtscheidingsverzoek;
- dan wel een eenzijdig echtscheidingsverzoek;
- een beschikking van de rechtbank, waarmee het huwelijk definitief ontbonden is;
- inschrijving van beëindiging bij de burgerlijke stand.

Bij het beëindigen van een geregistreerd partnerschap:

- een formele overeenkomst tot beëindiging van het partnerschap;
- dan wel een eenzijdig verzoek aan de rechter tot ontbinding van het partnerschap;
- een beschikking van de rechtbank, waarmee het partnerschap definitief ontbonden is
- inschrijving van beëindiging bij de burgerlijke stand.

Bij het beëindigen van een relatie op basis van een samenlevingsovereenkomst:

- een formele overeenkomst tot beëindiging van de samenlevingsovereenkomst;
- dan wel een formele eenzijdige opzegging van de samenlevingsovereenkomst.

Bij het beëindigen van een samenwoonrelatie waarbij niets formeel geregeld is:

waar niets formeel verbonden is valt er ook niets te ontbinden. Bij het aanvragen van een urgentieverklaring zal informatie verschaft moeten worden over de manier waarop de relatie was vormgegeven, hoe de relatie ontbonden wordt en hoe de gevolgen daarvan geregeld worden. Dit kan plaats vinden door overlegging van een geformaliseerd document, waarin het volgende is vastgelegd:

- de aanvangsdatum van het samenwonen, blijkend uit een BRP-uittreksel;
- de regeling omtrent hoofdverblijfplaats en zorgverdeling van kinderen, uitgedrukt in exacte tijden;
- een regeling omtrent verdeling van gezamenlijk onroerend goed en eventueel ander gezamenlijk vermogen;
- bij bewoning van een huurwoning informatie over de positie van de beide partners in de huurovereenkomst, om te kunnen vaststellen of eventueel het huurrecht geclaimd zou kunnen worden;
- de ontbinding van de relatie.
- Onder “geformaliseerd document” wordt verstaan: een notariële akte dan wel een vaststellingsovereenkomst, opgemaakt ten overstaan van een notaris of advocaat, ondertekend door beide partners en meeondertekend door de notaris c.q. advocaat.

Slechts in zeer uitzonderlijke situaties kan volstaan worden met een eenzijdige ondertekening. De reden hiervoor moet aan de hand van geobjectiveerde informatie aangeleverd worden, b.v. voormalige partner verblijft in het buitenland of een contact met de voormalige partner levert ernstig gevaar op voor de aanvrager of voormalige partner is met onbekende bestemming vertrokken.

Voor personen komend uit een onzelfstandige woonsituatie (thuissituatie of kamerbewoning) zal de eis gesteld worden dat het samenwonen tenminste twee jaar moet hebben geduurd om erkend te kunnen worden als een samenwoning die eventueel recht geeft

op urgentie bij het beëindigen van die samenwoning.

d . Relatieverbreking in het geval van thuiswonende kinderen
In het geval van thuiswonende kinderen is het relevant waar de kinderen hun hoofdverblijf zullen hebben na de echtscheiding en hoe de ouderlijke zorg geregeld is.

e . Hoofdverblijf
Wanneer een aanvrager claimt dat één of meer kinderen het hoofdverblijf bij hem zal/ zullen hebben en dit gegeven medebepalend is voor het eventueel toekennen van een urgentie, dan zal dit altijd uit

een formeel document moeten blijken (b.v. convenant, overeenkomst beëindiging geregistreerd partnerschap, overeenkomst beëindiging samenlevingsovereenkomst, verklaring beëindiging samenwoning).

f . Ouderlijke zorg voor minstens 50%

Wanneer de aanvrager claimt dat hij voor één of meer kinderen de ouderlijke zorg heeft voor minstens 50% en dit gegeven medebepalend is voor het eventueel toekennen van een urgentie, dan zal dit altijd uit een officieel document moeten blijken (zie hierboven). Eigen verklaringen hierover zijn niet toereikend.

g . Verkoop onroerend goed en waarde ervan

Om inzicht te krijgen in de financiële (on-)redzaamheid van de aanvrager in het geval van verbreking van een duurzaam gemeenschappelijke huishouding zal informatie moeten worden aangeleverd over de vermogenssituatie na de echtscheiding c.q. beëindiging van het geregistreerd partnerschap c.q. beëindiging van de samenlevingsovereenkomst c.q. samenwoonrelatie. De eerder genoemde documenten zullen daarom altijd een bepaling moeten bevatten over de manier waarop het gemeenschappelijk eigendom wordt verdeeld.

Dat geldt met name wanneer het over onroerend goed gaat. Er zal betrouwbare informatie moeten worden overgelegd om te kunnen bepalen of er zoveel vermogen aanwezig is dat op grond daarvan een gevraagde urgentie zou moeten worden geweigerd. Een eigen waardetoekenning door de partners zelf is in dat verband onvoldoende. Een eventuele WOZ-beschikking geeft een indicatie voor de reële marktwaarde

van het betreffende onroerend goed.

Meer betrouwbare informatie is te vinden in:

- een recent taxatierapport (niet ouder zijn dan één jaar);
- een verkoopopdracht aan makelaar. In deze opdracht staat de vraagprijs waarvoor de makelaar het betreffende onroerend goed zal proberen te verkopen. Wellicht zal de vraagprijs iets boven de verwachte opbrengst liggen;
- een verkoopovereenkomst. In deze overeenkomst wordt de gerealiseerde opbrengst vermeld. Dit kan een z.g. voorlopige koopovereenkomst zijn ofwel een notariële transportakte;
- een hypotheekakte en saldo-informatie. Saldo-informatie is in ieder geval te vinden in de laatste jaaropgave die de hypotheeknemer jaarlijks verstrekt t.b.v. de belastingaangifte. Uit vergelijking tussen de waarde en de resterende hypothecaire belasting resulteert een eventuele overwaarde.

Hoofdstuk 6 Behandeling van de aanvraag in de commissie

Artikel 1**Samenstelling van de commissietijdens behandeling**

Bij de behandeling van de aanvraag in de commissie zijn de (plaatsvervangend) voorzitter en maximaal vier van de leden van de commissie aanwezig. De samenstelling van de commissie is zodanig dat de verschillende disciplines optimaal vertegenwoordigd zijn.

Artikel 1**Behandeling aanvraag**

De commissie behandelt de aanvraag op basis van het rapport zoals dat door de rapporteur is aangeleverd bij de commissie. De commissie vergewist zich van de volledigheid van de aanvraag.

Artikel 1**Nadere rapportage**

Wanneer de aanvraag niet volledig is, dan houdt de commissie de behandeling aan voor nadere rapportage. De commissie stelt in dat geval een nadere termijn. De aanvrager wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door het secretariaat.

Artikel 1**Beraadslaging en besluitvorming**

Om tot een besluit te komen is vereist dat de voorzitter en ten minste twee leden aan de beraadslaging hebben deelgenomen. De commissie betrekt in haar beoordeling van de aanvraag alle in het rapport aangeleverde relevante informatie. De voorzitter bevordert het bereiken van een unaniem standpunt dan wel optimale consensus. Ter bevordering van de eenheid van besluitvorming brengt de secretaris op verzoek of uit eigen beweging tijdens de beraadslaging en besluitvorming relevante informatie in over de besluitvorming in vergelijkbare gevallen. Tevens brengt de secretaris de reactie in van de aanvrager op het dossier. Zo nodig wordt beslist bij meerderheid van stemmen. Wanneer de stemmen

staken, dan beslist de stem van de voorzitter. Van een minderheidsstandpunt wordt geen melding gemaakt in het besluit.

Artikel 1**Termijn**

De commissie neemt een besluit binnen vier weken nadat het rapport door het secretariaat van de commissie is ontvangen. Bij toepassing van art. 23 kan verlenging plaatsvinden met de nader gestelde termijn.

Artikel 1**Besluitenregister**

Van hetgeen tijdens de zitting besproken is, wordt geen verslag gemaakt. Van de besluiten die de commissie neemt, wordt door het secretariaat aantekening gemaakt in een besluitenregister.

Artikel 1**Vertrouwelijkheid**

De voorzitter en leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun in het kader van de uitvoering van hun taak ter kennis komt.

Hoofdstuk 7 Gevolgen van de besluitvorming

Artikel 1**Bekendmaking van het besluit**

Het besluit van de commissie wordt binnen twee weken na de zitting schriftelijk bekendgemaakt aan de aanvrager. Het besluit bevat in ieder geval:

a. de datum waarop het besluit genomen is en de datum van verzending;
b. een omschrijving van de reden van aanvraag;
c. het besluit van de commissie en de motivering;
d. vermelding van de mogelijkheid tot het maken van bezwaar

Wanneer de aanvraag wordt toegekend, dan worden op het besluit de ingangsdatum van de noodurgentieverklaring en de periode van geldigheid van de noodurgentieverklaring aangegeven. Daarbij wordt ook melding gemaakt van de voorwaarden die verbonden zijn aan gebruikmaking van de noodurgentieverklaring, zoals omschreven in artikel 11 van de verordening. Het besluit wordt ondertekend door of namens de voorzitter en door de secretaris.

Een afschrift van het besluit wordt verzonden aan de corporatie waar de urgentieaanvraag is ingediend.

Artikel 1**Administratieve verwerking van het besluit**

De corporatie waar de aanvraag is ingediend ontvangt een afschrift van het besluit.

Van een positief besluit wordt door de secretaris gelijktijdig met bekendmaking aan de aanvrager melding gedaan aan het bedrijf of de instelling dat in opdracht van burgemeester en wethouders en/of de corporaties de administratie en registratie van het woonruimteverdeelsysteem uitvoert.

Wanneer aan verlening van een noodurgentieverklaring voorwaarden zijn verbonden, dan ontvangen eventueel betrokken derde partijen ook een afschrift van het besluit.

Artikel 1**Noodurgentieverklaring**

Een noodurgentieverklaring wordt verleend voor vier maanden. De verklaring is geldig voor het totale woningaanbod in de woningmarktregio, behalve voor woningen die op grond van de verordening zijn uitgezonderd voor urgent woningzoekenden.

Een woningzoekende die in het bezit is van een noodurgentieverklaring reageert zelf op aangeboden woningen, tenzij bij de urgentieverlening anders is bepaald.

Wanneer twee woningzoekenden met een noodurgentieverklaring reageren op dezelfde woning, dan gaat de houder van de urgentieverklaring met de oudste ingangsdatum voor.

Wanneer twee woningzoekenden met een noodurgentieverklaring die op dezelfde datum is toegekend reageren op dezelfde woning, dan heeft degene met de langste meettijd voorrang.

Artikel 1**Verlenging geldigheidsduur noodurgentieverklaring**

De woningzoekende met een noodurgentieverklaring kan een verzoek indienen de urgentieperiode te verlengen met een termijn van maximaal drie maanden. Dit verzoek moet worden ingediend gedurende de laatste maand waarin de noodurgentieverklaring geldig is. Het verzoek wordt ingediend bij de corporatie waar ook de noodurgentieaanvraag is ingediend.

De corporatie stuurt het verzoek door aan het secretariaat van de commissie. De commissie neemt binnen twee weken na ontvangst een besluit. De al verleende noodurgentieverklaring behoudt zijn geldigheid van vier maanden, ook wanneer er aan het einde van die periode nog geen besluit over verlenging is genomen.

De commissie betrekt in haar beoordeling van het verzoek om verlenging het zoekgedrag van de woningzoekende na de datum van het besluit tot verlening van de noodurgentieverklaring. Wanneer aan de woningzoekende al een passend aanbod is gedaan door de corporatie of wanneer de woningzoekende het woonprobleem op een andere manier had kunnen oplossen, dan wordt het verzoek tot verlenging afgewezen.

Artikel 1**Vervallen noodurgentieverklaring**

Een noodurgentieverklaring vervalt:

a. door het accepteren van aangeboden woonruimte;
b. door het overlijden van de houder van de noodurgentieverklaring.

Artikel 1 **Gevolgen weigering aangeboden woning**

Wanneer de woningzoekende een door de corporatie aangeboden passende woning niet accepteert, of wanneer blijkt dat de noodurgentieverklaring op grond van onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt, dan maakt de corporatie hiervan binnen twee werkdagen melding bij het secretariaat van de commissie. De commissie kan hierop het voornemen aan de betrokkene bekendmaken om tot intrekking van de noodurgentieverklaring over te gaan. Betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld hierover te worden gehoord. Uiterlijk twee weken daarna neemt de commissie een besluit over het definitief intrekken van de noodurgentieverklaring. Dit besluit wordt schriftelijk meegedeeld aan de woningzoekende en in afschrift aan de betrokken corporatie.

Hoofdstuk 8 Verantwoording

Artikel 1**Overleg met burgemeester en wethouders**

Minimaal eenmaal per jaar vindt er overleg plaats tussen een vertegenwoordiging van de commissie en een vertegenwoordiging van burgemeester en wethouders. Tijdens dit overleg is in ieder geval één van de voorzitters van de commissie aanwezig.

Artikel 1**Jaarverslag**

De commissie legt aan burgemeester en wethouders door middel van een jaarverslag verantwoording af van haar werkzaamheden. Het jaarverslag bevat in ieder geval:

a. een globale verantwoording van de samenstelling en werkwijze van de commissie over het afgelopen jaar;
b. een overzicht van de behandelde noodurgentieaanvragen over het afgelopen jaar en de wijze van afhandeling daarvan;
c. een overzicht van de in het afgelopen jaar geconstateerde knelpunten in beleid en procedures;
d. een verantwoording van de gevallen waarin noodurgentie is verleend onder voorwaarden;
e. de wijze waarop verleende noodurgenties verzilverd worden.

Het jaarverslag wordt uiterlijk 1 mei van het jaar volgend op het verslagjaar afgerond. Het jaarverslag wordt in ieder geval aangeboden aan de gemeenten en de corporaties in de woningmarktregio.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 1**Onvoorziene gevallen**

Wanneer zich een situatie voordoet waarin dit reglement niet voorziet, dan neemt de commissie c.q. de voorzitter die beslissing welke het meest redelijk voorkomt en welke het beste aansluit bij de Verordening en dit Reglement.

Over structurele gebreken of tekortkomingen in het reglement, die een regelmatige toepassing van dit artikellid tot gevolg hebben, wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de commissie, dan wel tussentijds aan burgemeester en wethouders.

Artikel 1**Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking gelijktijdig met de Huisvestingsverordening gemeente Arnhem 2016.

Artikel 1**Overgangsbepalingen**

Dit reglement is van toepassing op de werkzaamheden van de commissie die plaatsvinden vanaf de datum van inwerkingtreding, ook wanneer het aanvragen om urgentie betreft die voor deze datum zijn ingediend. Wanneer toepassing van dit artikellid zou leiden tot een onevenredige benadeling van een aanvrager die nog voor de datum van inwerkingtreding zijn aanvraag heeft ingediend, dan is de commissie c.q. de voorzitter van de commissie bevoegd om het reglement dat tot de datum van invoering werking had, toe te passen.

Artikel 1**Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement aanvragen noodurgentieverklaring woonruimteverdeling Arnhem 2016".

Algemene toelichting

1. Inleiding
Het Reglement aanvragen noodurgentieverklaring woonruimteverdeling (hierna te noemen "het reglement") maakt onderdeel uit van de Huisvestingsverordening gemeente Arnhem 2016. De werkwijze van de commissie wordt samen met een aantal andere onderwerpen vastgelegd in dit reglement.

Burgemeester en wethouders zijn bevoegd tot vaststelling van het beleid. De commissie past het beleid toe c.q. toetst het beleid in concrete gevallen. Ook voor de woningzoekenden is het belangrijk om dit onderscheid te kunnen maken. Dit verhoogt de legitimiteit en benadrukt de objectiviteit van het werk van de commissies.

Eén van de belangrijkste doelen is het behoud van een uniforme, eenduidige en regionale urgentieregeling, na het opheffen van de Stadsregio. Dit gebeurt door de aanvragen voor noodurgentie te laten toetsen door een onafhankelijke regionale urgentiecommissie.

Deze commissie neemt krachtens mandaat van burgemeester en wethouders een besluit op aanvragen om een noodurgentieverklaring voor woonruimten en de woningmarktregio. Tegen deze besluiten is bezwaar en beroep mogelijk op grond van de Awb.

Op deze wijze blijft een goed functionerende praktijk in stand en is de rechtsbescherming van de woningzoekende voortaan publiekrechtelijk geregeld.

Voor het verkrijgen van een noodurgentieverklaring zijn leges verschuldigd op grond van de belastingverordening (leges). De betreffende corporatie zorgt voor de inning van de leges.

2. Doel en doelgroepen van de reglementen
Het reglement heeft de volgende doelen:

Constitueren: duidelijkheid geven over alle relevante aspecten van de urgentiecommissie zelf, waaronder instelling, samenstelling, (her)benoeming, beëindiging van benoeming. Regels geven met betrekking tot de behandeling van urgentieaanvragen, en regels over de bekostiging van de werkzaamheden van de commissie.

Regelen van verantwoording en verslaglegging: de urgentiecommissie is onafhankelijk en werkt zelfstandig.

Het reglement heeft verschillende doelgroepen:

- Belanghebbende burgers en hun vertegenwoordigers, in het bijzonder zij die een urgentieaanvraag willen indienen. Voor deze groepen bevat het reglement houvast m.b.t. de stappen die gezet moeten worden om een urgentieaanvraag in te dienen en de verdere afhandeling .

- De commissie zelf (voorzitters, leden en secretariaat): zij ontlenen aan de reglementen duidelijkheid over hun taak en bevoegdheden en over de bij hun werkzaamheden te volgen werkwijzen en procedures. Tot deze doelgroep kunnen ook gerekend worden de rapporteurs van de corporaties, die verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van het rapport dat de basis vormt voor het besluit van de commissie.
- Gemeentebesturen: doordat in het jaarverslag van de commissie verslag wordt gedaan over een aantal cruciale onderwerpen uit de reglementen, kunnen zij zich een beeld vormen van de werkzaamheden van de commissie en of die aan de gestelde doelen en eisen voldoen.
- De betrokken corporaties.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 3
Gezien de omvang van de werkzaamheden bestaat de commissie uit meer voorzitters en leden dan voor de behandeling van een noodurgentieaanvraag nodig zijn. Er wordt niet gewerkt met “kamers” met een vaste samenstelling. Dit betekent dat de commissie in een wisselende samenstelling van voorzitters en leden zitting houdt. De grootte van de totale commissie kan door burgemeester en wethouders aangepast worden aan de omvang van de werkzaamheden.

Artikel 4
De commissie handelt in mandaat, namens het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 5
De voorwaarden voor benoeming zijn opgenomen om een professionele en objectieve beoordeling van urgentieaanvragen te bevorderen.

Artikel 6
Dit artikel regelt de benoemingsprocedure. Hiervoor wordt slechts een summiere regeling getroffen. Behalve in de situatie van benoeming van een geheel nieuwe commissie, wordt een vertegenwoordiging uit de commissie om advies gevraagd over de te benoemen kandidaten. Benoeming vindt plaats voor een periode van vier jaar met mogelijkheid om éénmaal te herbenoemen. Om de nodige wisseling in de samenstelling van de commissie te bevorderen wordt het niet wenselijk gevonden dat de zittingstijd voor voorzitters en leden langer dan acht jaar duurt.

Artikel 7
De benoeming kan op verschillende manieren eindigen. Voor het geval de benoeming wordt beëindigd wegens disfunctioneren, is tevens geregeld dat burgemeester en wethouders andere noodzakelijke maatregelen kan treffen.

Artikel 8
Het is wenselijk dat voorzitters en leden hun taak met enige regelmaat vervullen. Daarom wordt een beschikbaarheid verlangd van één tot twee maal per maand. Zowel voorzitters als leden hebben een inhoudelijke verantwoordelijkheid m.b.t. de te behandelen aanvragen. Daarnaast hebben de voorzitters een aantal toegevoegde verantwoordelijkheden, waaronder vertegenwoordiging van de urgentiecommissie tijdens de zittingen van de bezwaarschriftencommissie. De commissie treedt collegiaal – dat wil zeggen als één geheel – op, ook naar buiten toe. Ook bij een vertegenwoordiging van verschillende expertises, dienen zij eenzelfde belang.

Artikel 9
Voor de reguliere werkzaamheden ontvangen voorzitters en leden een vergoeding per bijgewoonde zitting. De hoogte van deze vergoeding wordt, in overleg met de corporaties, door burgemeester en wethouders vastgesteld en jaarlijks geïndexeerd met het CBS prijsindexcijfer. Voor zover het voorzitterschap met zich meebrengt dat buiten de zittingen om extra werkzaamheden verricht worden, staat daar een redelijke vergoeding tegenover. Ook deze vergoeding wordt door burgemeester en wethouders vastgesteld.

Artikel 10
Terminologisch wordt onderscheid gemaakt tussen “het secretariaat” (het geheel van de ten behoeve van de commissie geboden ondersteuning) en “de secretaris”, i.e. de persoon die een bepaalde zitting voorbereidt, daarbij aanwezig is en het “nawerk” verricht. Het secretariaat ondersteunt zowel de zittingen

als de algemene werkzaamheden van de commissie, waaronder het samenstellen van het jaarverslag. Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning van de commissie. Zij kunnen hiervoor derden inhuren.

Artikel 12, 13 en 14
De commissie is gericht op bespreking van noodurgentieaanvragen en het nemen van besluiten op die aanvragen namens burgemeester en wethouders. Dit is de kerntaak van de commissie. Besluitvorming komt tot stand in overleg ter zitting. Daarnaast voert de commissie plenair overleg ter bevordering van de kwaliteit van de werkzaamheden.

Artikel 15
Met het indienen van een aanvraag bij de corporatie begint het proces dat moet leiden tot een besluit door de commissie. In beginsel ligt de verantwoordelijkheid voor het aanleveren van informatie en eventuele bewijsstukken bij de aanvrager.

Op grond van artikel 4:13 van de Algemene wet bestuursrecht is de termijn voor de afhandeling van de aanvraag acht weken. Deze termijn gaat pas lopen wanneer de aanvrager aan zijn informatieplicht heeft voldaan. Vanwege het belang dat de aanvrager bij zijn of haar aanvraag heeft, is de hele procedure omgeven met de nodige waarborgen, die een zorgvuldige afhandeling moeten garanderen.

Artikel 16
Wanneer het tot een aanvraag komt, dan verricht de rapporteur het noodzakelijke vooronderzoek. Het is van belang dat de aanvrager op goede manier in de gelegenheid wordt gesteld zijn aanvraag toe te lichten. De aanvrager weet niet altijd welke gegevens en omstandigheden relevant zijn voor de commissie. De rapporteur kan de aanvrager waar nodig daarbij ondersteunen. Ook is niet iedere aanvrager in staat om zijn verhaal schriftelijk goed te verwoorden. Omdat de commissie de aanvrager zelf niet spreekt of hoort, fungeert de rapporteur als “oren en ogen” van de commissie. De rapporteur zal de mondelinge toelichting door de aanvrager op correcte wijze schriftelijk moeten weergegeven. Vanzelfsprekend kan de aanvrager zelf ook een schriftelijke toelichting geven.

Artikel 17
Wanneer een noodurgentieaanvraag berust op psychosociale dan wel (para)medische problematiek, dan is een uitgebreidere rapportage dan door de rapporteur geleverd kan worden noodzakelijk om tot een juiste beoordeling van de aanvraag te komen. Deze rapportages worden verzorgd door externen met specifieke deskundigheid zoals artsen en psychologen. De rapportage mondt uit in bevindingen t.a.v. de door aanvrager naar voren gebrachte problematiek, maar niet in een advies over toekenning van urgentie. Een externe rapportage is niet vereist bij iedere geconstateerde psychische of (para)medische problematiek, maar wel wanneer de aanvraag in hoofdzaak op deze problematiek gegrond is. Op genoemde terreinen zal de aanvrager vaak zelf (kopieën van) verklaringen of rapportages van behandelaars bijvoegen. De commissie zal deze documenten vaak niet zien als voldoende objectief om er conclusies aan te verbinden. Indien deze verklaringen deel uitmaken van het rapport dan neemt de commissie er kennis van.

Artikel 18
Het urgentierapport is het belangrijkste document voor de commissie om tot een goed oordeel te komen. Dit artikel bevat de minimumvereisten waaraan het rapport moet voldoen.

Artikel 19
Dit artikel geeft de gestelde termijn voor doorzending van de rapportage aan het secretariaat van de commissie. Hiermee is het aandeel van de corporatie in de aanvraagprocedure afgerond.

Artikel 21
Om een inhoudelijk optimale behandeling van de aanvraag te garanderen, is de commissie tijdens de zitting zo breed mogelijk samengesteld.

Artikel 22
Het aangeleverde rapport vormt de basis voor behandeling in de commissie. Omdat niet volledige aanvragen niet behandeld kunnen worden, moet de commissie zich een beeld vormen van de volledigheid van de rapportage. In de praktijk zal dit vaak door de secretaris worden gedaan voordat de aanvraag

op de agenda wordt geplaatst. Wanneer bepaalde informatie ontbreekt, dan wordt de rapporteur om aanvulling gevraagd.

Artikel 23 en 24
Deze artikelen geeft een aantal aanwijzingen voor de besluitvorming door de commissie.

Artikel 25
Dit is een termijn van orde, maar geen fatale termijn. Overschrijding van de termijn heeft geen gevolgen voor de inhoud van het besluit.

Artikel 26
Er vindt geen verslaglegging van de zitting plaats. Het besluit dat aan aanvrager wordt gezonden, vormt voldoende weerslag van dat wat besproken is tijdens de behandeling. Unaniem en niet-unaniem genomen besluiten worden op gelijke wijze bekendgemaakt aan de aanvrager. Van een minderheidsstandpunt wordt geen melding gemaakt in het besluit.

Artikel 27
Dit artikel geeft aan dat de inhoud van de urgentierapporten vertrouwelijk wordt behandeld.

Artikel 28
Het reglement sluit aan bij de bestuursrechtelijke regel dat een besluit pas werking kan krijgen nadat het op de juiste wijze aan de aanvrager bekend is gemaakt. Om die reden bevat dit artikel een bepaling over de termijn van bekendmaking. Daarnaast worden minimumeisen gesteld aan de inhoud van het besluit. Het besluit kan zowel een toekenning van noodurgentie als een afwijzing van de aanvraag inhouden. Bij een toekenning van noodurgentie moet het besluit tevens aangeven de begin- en einddatum van de geldigheid van de periode gedurende welke de noodurgentie geldig is en overige voorwaarden die verbonden zijn aan gebruikmaking van de noodurgentie. De verordening geeft de mogelijkheid om een geclausuleerde noodurgentie toe te kennen. De clausulering bestaat dan bijvoorbeeld uit het toegewezen krijgen van een bepaald woningtype of de verplichting tot bepaalde begeleiding. Hier kunnen ook derde partijen bij betrokken zijn. Het is van belang dat degene aan wie noodurgentie wordt toegekend en eventuele betrokken derde partijen duidelijk op de hoogte zijn van de voorwaarden die aan die toekenning verbonden zijn.

Tegen het besluit van de commissie kan op basis van de Algemene wet bestuursrecht bezwaar worden gemaakt bij burgemeester en wethouders.

Artikel 29
Wanneer het besluit leidt tot toekenning van een noodurgentieverklaring, dan dient dit ook administratief verwerkt te worden in het woonruimtezoek- en verdeelsysteem. De secretaris meldt het besluit bij de betreffende instelling en daar wordt gezorgd voor een tijdige verwerking, zodat de woningzoekende met een noodurgentieverkalring ook zo snel mogelijk met de juiste status kan reageren op het woningaanbod.

Artikel 30
Dit artikel bevat de gevolgen die aan verlening van een noodurgentieverklaring zijn verbonden. Het woonruimteverdeelsysteem in de regio gaat er vanuit dat woningzoekenden zelf reageren op het woningaanbod. Als hoofdregel geldt dit ook voor woningzoekenden met een noodurgentieverklaring . Bij het verlenen van een geclausuleerde noodurgentie kan een bemiddelingsmethode gehanteerd worden. Het artikel bevat verder enkele “voorrangsregels”.

Artikel 31
De woningzoekende met een noodurgentieverklaring die na drie maanden nog geen woning heeft gevonden kan verzoeken om een verlenging van de urgentieperiode voor een termijn van drie maanden. Dit verzoek wordt beoordeeld door de urgentiecommissie. De beoordeling van het verzoek zal zich voornamelijk richten op het zoekgedrag vanaf het moment van urgentieverlening.

Artikel 3 3
In een aantal gevallen is er aanleiding om een eerder verstrekte noodurgentieverklaring te herzien. De noodurgentieverklaring kan worden ingetrokken wanneer blijkt dat deze op grond van onjuiste of on-

volledige informatie is toegekend. Hiervoor is een expliciet besluit van de commissie vereist op basis van een inhoudelijke beoordeling. Het zal dan moeten gaan om informatie die – indien deze bij toekenning van de noodurgentieverklaring bekend was geweest – met zich mee zou hebben gebracht dat de noodurgentieverklaring niet toegekend zou zijn. Daarnaast kan de noodurgentieverklaring vervallen in een aantal situaties waarin geen expliciet besluit vereist is.

Op de woningzoekende met een noodurgentieverklaring rust de verplichting om een passende woning waar hij of zij op gereageerd heeft ook te accepteren. Doet hij of zij dit niet, dan wordt dit door de corporatie gemeld bij het secretariaat. De noodurgentieverklaring wordt met onmiddellijke ingang voorlopig ingetrokken. Binnen twee weken na deze melding zal de commissie een besluit nemen naar aanleiding van deze melding. Dit besluit kan inhouden dat de noodurgentieverklaring definitief wordt ingetrokken.

Artikel 34
Noodurgentieverklaringen worden afgegeven in mandaat van burgemeester en wethouders. Hierbij past dat (een vertegenwoordiging van) de commissie minimaal eenmaal per jaar overleg voert met een vertegenwoordiging van burgemeester en wethouders .

Artikel 35
De commissie voert de regels met betrekking tot verlening van noodurgentieverklaringen uit zoals dat in de Verordening, het beleid van burgemeester en wethouders en dit reglement is vastgelegd. Het jaarverslag van de commissie biedt de mogelijkheid om hiervan verslag te doen en geeft daarmee inzicht in de vraag hoe het urgentiebeleid in de praktijk uitpakt. Daartoe is het niet alleen nodig om inzicht te geven in de aantallen noodurgentieaanvragen en de manier waarop deze afgehandeld zijn, maar ook van geconstateerde knelpunten in beleid en in procedures. Daarbij wordt speciale aandacht gegeven aan de noodurgenties die onder voorwaarde verleend zijn.